

# 最新银行会议通知(模板5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 银行会议通知篇一

××厂关于召开计划生育工作会议通知

所属各单位：

为了总结交流经验，研究分析存在的问题，进一步贯彻落实省、市计划生育工作会议精神，做好今年计划生育工作，经研究决定召开计划生育工作会议。现将有关事项通知如下：

一、会议内容：

二、参加人员：

三、会议时间、地点

××厂

×年×月×日

中涂协协字第018号

关于召开颜料行业工作会议通知

各颜料企业及涂料相关单位：

20是我国“十一五”规划开局的第一年。如何在新的一年乃

至整个“十一五”期间进一步落实科学发展观，优化产业结构，合理调整产品结构，把握市场定位，改变经济增长方式，保持颜料工业健康有序的向前发展，是整个颜料行业当前亟待解决的重要课题和任务。为促进国内颜料企业在新时期有更大的进步与发展，从整体上提高行业自主创新能力和水平。中国涂料工业协会研究决定2006年5月25日在成都召开2006年全国颜料行业经济工作会议。

会议由中国涂料工业协会和颜料各专业分会联合主办。会议的主题是“引领颜料行业走向未来”。此次会议将邀请政府有关职能部门、科研院所、专业协会以及在颜料应用领域潜心研究的专家、学者进行有针对性的专题讲座和报告。

现将会议的有关事宜通知如下：

## 一、会议的主要内容

### 1、大会会议议题(一天)

- (1) 加强行业自律，提高责任关怀意识，提升行业环境保护整体水平；
- (2) 我国无机颜料主要行业经济运行情况及发展趋势；
- (3) 我国有机颜料工业的现状与发展；
- (4) 国内主要矿产资源储量及配置；
- (5) 颜料在涂料工业应用领域中的品质要求和发展趋势；
- (6) 应对欧盟贸易壁垒的主要方法和措施；
- (7) 汇率变动与对外贸易；
- (8) 颜料工业的环境治理与工业卫生；

(9) 颜料产品现行标准与国际标准差距对比;

(10) 颜料用矿产品进口税则、税率亟待调整的相关情况。

## 2、分会年会议题(一天)

由各分会自行安排。

## 二、会议时间及日程安排

2006年5月24 日全天报到, 25~26日两天会议(内容安排详见日程表)。

## 三、参会人员

颜料生产企业、配套企业、科研院所、科工贸公司及涂料相关企业的主要领导和专业人员。

## 四、会议地点及乘车路线

1、会议地点: 安蓉大酒店(挂牌三星, 成都市茶店子正街132号)

2、乘车路线:

火车北站: 乘86路、511路至茶店子站即到。乘的士约13元。

飞机场: 乘303大巴至天府广场转4路或98路至茶店子站即可。乘的士约70元。

## 五、其他

1、会员单位会务费1000元/人, 非会员单位会务费1200元/人(住宿费自理90元/人·天, 包间180元/天·间。需要包间者请在回执中注明)。

2、会议期间将组织两天考察，考察费用为500元/人。（请参加考察的代表务必在回执备注栏中注明，并将考察费用与会务费一并汇入中涂协）。

请各单位收到通知后认真组织人员参会。并将回执于2006年5月15日前传回中涂协。（会务费在5月20日前汇入中国涂料工业协会的单位，会员单位按800元/人优惠，非会员单位按1000元/人优惠）。

## 银行会议通知篇二

各银行：

为了分析前三季度金融相关工作，布置安排第四季度工作任务，经研究，决定召开区金融机构工作会议，具体事项如下：

一、会议时间□20xx年10月16日下午三时。

二、会议地点：江苏银行（红星美凯龙北侧）三楼会议室。

三、参会人员：各行主要负责人。

四、会议内容：

1、通报1—9月份银行存贷款目标完成情况。

2、通报振达钢管公司有关情况。

3、布置银行存贷款等目标考核工作。

4、布置全国文明城市创建工作。

5、讨论如何开展银企对接等工作。

特此通知。

XXX

20xx年xx月xx日

## 银行会议通知篇三

×××××××(主送单位):

为了×××××××(目的), 根据×××××××(依据), ×××××××(主办单位)决定于××××年××月××日在××××(地点)召开××××会议。现将有关事项通知如下:

一、会议内容: ××××。 二、参会人员: ××××。 三、会议时间: ××××。 四、会议地点: ××××。 五、其他事项:

(一)请与会人员持会议通知到××××报到, ××××(食宿费用安排)。

(二)请将会议回执于××××年××月××日前传真至×××(会议主办单位或承办单位)。

(印章)/部门或单位名称 ××××年××月××日

(注: 非正式的会议或级别较低会议, 可以不用红头纸印发通知)

[会议通知]

## 银行会议通知篇四

各科室：

春运开始一个月以来，安全态势平稳，但仍然存在一些问题，为确保我司\_\_\_\_年道路春运安全工作顺利进行，减少和杜绝道路交通事故的发生，经公司安委会研究决定，召开二月份安全例会，现将有关事项通知如下：

一、时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日上午\_\_\_\_

二、地点：公司会议室

三、参会人员：全体管理人员

四、会议内容：

1. 传达上级部门2月份安全例会会议精神；
2. 对春运期间的安全工作进行总结；
3. 对3月份的安全工作作出安排；

五、会议要求：

请参会人员准时参加，不得迟到早退，不得缺席。

四川南充当代运业(集团)南部华隆分公司

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 银行会议通知篇五

尊敬的股东：

您好!经公司董事会商定,于\_\_年\_\_月\_\_日  
在\_\_\_\_\_ (地址)

### 一、会议基本情况

1、会议召集人:公司董事会

2、会议主持人:公司董事长\_\_\_\_\_先生

3、会议召开时间:\_\_\_\_年\_\_月\_\_会议方式:现场会议

4、会议召开地点:(地址)

5(\_\_\_\_律所事务所律师:\_\_\_\_。(或者将二者融合写为与会人员)

### 三、会议审议事项

1、《公司\_\_\_\_年度董事会工作报告》;

2、《公司\_\_\_\_年度监事会工作报告》;

3、《公司\_\_\_\_年度财务决算方案》;

4、《公司\_\_\_\_年度财务预算方案》;

5、《公司\_\_\_\_年度利润分配报告》。

### 四、参加会议登记办法:

1、登记时间:公司登记在册的全体本公司股东,因故不能出席会议的股东可授权委托代理人出席。符合出席会议的参会人员请于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日上午9:00前在会场签到。

2、该股东代理人应出示本人身份证和授权委托书。

会议的，委托代理人出席会议的，的书面授权委托书；

议，资格的有效证明，该股东代理人应出示本人身份证和非法  
法人

3、登记地点：（地址）